



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
11	12	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA **MARGARITA ROSA FONTANILLA CONRADO**

CEDULA DE CIUDADANIA No. **1.083.456.195** DE **CIENAGA**

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT **000-0006910** CELULAR **3017555438**

E-MAIL PERSONAL **maguiefont@gmail.com**

E-MAIL INSTITUCIONAL **margarita.fontanilla@supernotariado.gov.co**

BANCO **BANCOLOMBIA** No DE CUENTA **48276450321** C.A. C.C.

CONTRATO ACTUAL No **241** DE Año **2025**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO **\$ 37.255.440,00**

HONORARIOS MENSUALES **\$ 4.656.930,00**

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS Y O ACTIVIDADES ENUNCIADOS A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO, COMO ABOGADA CALIFICADORA DE LA ORIP DE CIENAGA MAGDALENA

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO **JAIME MANUEL CARDENA GONZALEZ**

CARGO DEL SUPERVISOR **REGISTRADOR**

CDP No. **23225** CRP No. **35825**

FECHA CDP **3/01/2025** FECHA CRP **8/01/2025**

FECHA APROBACIÓN POLIZA Día Mes Año **13 01 2025**

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD **CIENAGA**

DEPARTAMENTO **MAGDALENA**

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día Mes Año **19 09 2025**

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Día Mes Año **20 01 2025**

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES **8** DIAS **0**

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año **20 9 2025**

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No. **23525** CRP No. **35825**

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año **26 12 2025**

MESES **3** DIAS **7** VALOR **\$ 15.057.407,00**

VALOR A COBRAR **\$ 4.036.006,00**

VALOR TOTAL # DE DIAS **\$ 4.036.006,00**

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura

PERIODO DE PAGO DEL Día Mes Año **01 12 2025** AL Día Mes Año **26 12 2025**

PAGO No. **12** No DÍAS **26** 87% MES A COBRAR **DICIEMBRE**

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**

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Efectuar la calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto jurídico que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable 2. El contratista deberá calificar diariamente como mínimo 27 documentos. De darse el caso de no ser posible la asignación de ese número de documentos, teniendo en cuenta el ingreso de trámites diarios a la oficina de registro de instrumentos públicos, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que ingresen. 3. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad. 4. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente. 5. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción. 6. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso en razón de sus funciones. 7. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados. 8. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada. 9. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria. 10. 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. 11. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual</p>	<p>1. Elaboración de documentos tales como certificados de pertenencia. 2. Elaboración de certificados de carencias. 3. búsqueda de información en el sistema ANITA, con el fin de realizar la documentación pertinente al caso. 4. Realizar estudios de títulos y búsqueda en el antiguo sistema, 5. Realizar consulta, búsqueda y solicitud de los archivos registrales, los cuales reposan en el inventario de ARCHIVO CENTRAL. 6. Mantener actualizados los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable. 7. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 5. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 8. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 9. 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. 10. Realización de estudio de títulos con el fin de dar respuesta a los requerimientos allegados por parte de la Agencia Nacional de Tierras. 11. Las demás asignadas en virtud al objeto contractual</p>

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

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 **MARGARITA ROSA FONTANILLA CONTRADO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.083.456.195** de **CIENAGA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **241** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **35825** CDP No **23225**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **4.036.006,00**

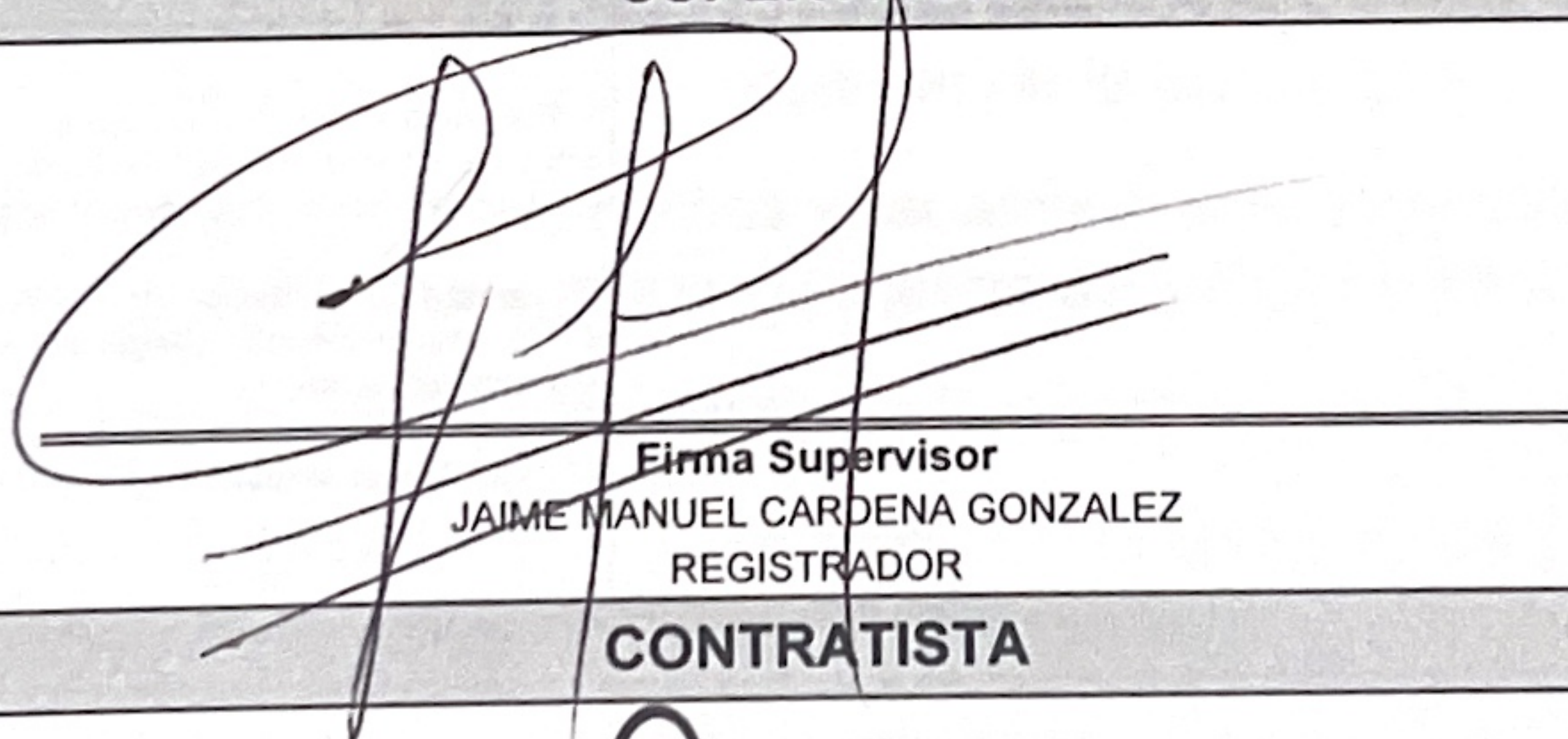
Valor en letras:

CUATRO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEIS PESOS CON 00 CTVOS

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2025	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	26	12	2025	12	DICIEMBRE

Para constancia se firma en **CIENAGA** a los **11** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
JAIME MANUEL CARDENA GONZALEZ
REGISTRADOR

CONTRATISTA



Firma Contratista
MARGARITA ROSA FONTANILLA CONTRADO
Cedula de Ciudadania No
1.083.456.195 de CIENAGA

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



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)	232900	SALUD TOTAL SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	298100	ADMINISTRADOR DE FONDO DE PENSIONS Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 540.800	PLANILLA DE PAGO No.	82161339

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 52.312.847,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 1.707.541,00	\$ 1.707.541,00	\$ 50.605.306,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 4.656.930,00	\$ 6.364.471,00	\$ 45.948.376,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 4.656.930,00	\$ 11.021.401,00	\$ 41.291.446,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 4.656.930,00	\$ 15.678.331,00	\$ 36.634.516,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 4.656.930,00	\$ 20.335.261,00	\$ 31.977.586,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ 4.656.930,00	\$ 24.992.191,00	\$ 27.320.656,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ 4.656.930,00	\$ 29.649.121,00	\$ 22.663.726,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ 4.656.930,00	\$ 34.306.051,00	\$ 18.006.796,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ 4.656.930,00	\$ 38.962.981,00	\$ 13.349.866,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ 4.656.930,00	\$ 43.619.911,00	\$ 8.692.936,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ 4.656.930,00	\$ 48.276.841,00	\$ 4.036.006,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ 4.036.006,00	\$ 52.312.847,00	\$ -
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.	DICIEMBRE
	AL	01	12	2025		12
		26	12	2025		

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

Página 2