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 03 | Mes 02 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	JULIET VANESA ZAPATA GARCIA				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.090.148.883	DE	SANTUARIO RDA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0000010	CELULAR	3125403844		
E-MAIL PERSONAL	zapatav798@gmail.com zapatav788@hotmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	juliet.zapata@supernotariado.gov.co				
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	488443484438	C.A.	X / C.C.

CONTRATO ACTUAL: No 175 DE Año 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.249.109,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.678.460,00

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_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA. Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: ADOLFO LEÓN ZULUAGA GIRALDO

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR INSTRUMENTOS PÚBLICOS SANTUARIO

CDP No.	12026	CRP No.	21926
FECHA CDP	4/01/2026	FECHA CRP	7/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: SANTUARIO

DEPARTAMENTO: RISARALDA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 25 | Mes 09 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 28 | Mes 01 | Año 2026

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: $ 267.846,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 267.846,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	28	01	2026	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR	
AL	31	01	2026	01	3	10%	ENERO

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

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

Powered by 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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	51.100	NUEVA EPS S.A	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	65.400	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES-COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	2.200	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 118.700	PLANILLA DE PAGO No.	4641187522

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.249.109,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 267.846,00	$ 267.846,00	$ 20.981.263,00
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	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	28	01	2026		ENERO
AL	31	01	2026	01	ENERO

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

Powered by 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 actividades como la clasificación, ordenación, 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 se aclara 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 (ReferenciaX-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.	1. Se da cumplimiento al presentar informe de ejecución contractual y cuenta de cobro, según lineamientos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Se solicitó a soporte documental, Plan de Trabajo para la ORIP Santuario. Se solicitó a Soporte Técnico, activación correo institucional y conexión a internet para el PC 3. Se da cumplimiento a los procesos de gestión archivística de la ORIP Santuario, en cuanto a la selección, clasificación, ordenación, encarpetado y foliación de forma simple correspondiente a las series y subserie documentales, según las TRD y sus vigencias: boletines- boletines diarios de tesoreria 2025, fechas extremas: 19-08-2025 al 26-12-2025, 4. Se da cumplimiento al correcto diligenciamiento del FUID para la serie-subserie documentales anterior mencionadas. 5. Se da cumplimiento al proceso rotulación de caja y carpetas, según las normas establecidas. 6. Se da cumplimiento al proceso técnico de gestión documental correspondiente al archivo de la ORIP Santuario. 7. Se da cumplimiento en cuanto a las actividades derivadas del objeto contractual 8. Se da cumplimiento a los procesos ofrecidos por la entidad relacionados al objeto contractual, 9. Se da cumplimiento a los requerimientos o solicitudes por parte del Grupo de Gestión Documental. 10. Se da cumplimiento al reportar novedades o situciones que generen interrupción en el presente contrato de prestacioón de servicios. 11. Se da correcta organización y ubicación topográfica del patrimonio documental de la SNR. 12.Se prestan los servicios profesionales de forma presencial en la ORIP Santuario. Actuando con honestidad y responsabilidad. 13. Se da cumplimiento a las funciones que considere el supervisor del presente contrato.

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

Powered by 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 **JULIET VANESA ZAPATA GARCIA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.090.148.883** de **SANTUARIO RDA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **175** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **21926** CDP No **12026**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 267.846,00**

Valor en letras: **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	28	01	2026		ENERO
	AL	31	01	2026	01	ENERO

Para constancia se firma en **SANTUARIO** a los **03** días del mes de **FEBRERO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
ADOLFO LEÓN ZULUAGA GIRALDO
REGISTRADOR INSTRUMENTOS PÚBLICOS SANTUARIO

CONTRATISTA

Juliet Zapata G.

Firma Contratista
JULIET VANESA ZAPATA GARCIA
Cedula de Ciudadania No
1.090.148.883 **de** SANTUARIO RDA

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

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora JULIET VANESA ZAPATA GARCÍA, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.090.148.883 de Santuario Risaralda, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.175 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de ENERO del 2026.

Dependencia	**DAF_GD_ORIP SANTUARIO**								
Perfil Contratista	**Auxiliar Administrativo**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		28	**01**	**2026**		**31**	**01**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$ 51.100	
	Valor Pensión							$ 65.400	
	Valor ARL							$ 2.200	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							4641187522	
	Periodo de la planilla							Enero 2026	
	Fecha pago planilla							**03/02/2026**	

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 03 días del mes de febrero del 2026.



ADOLFO LEÓN ZULUAGA GIRALDO
Registrador de Instrumentos Públicos Santuario
Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090148883
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JULIET VANESA ZAPATA GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTUARIO	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	CALLE 8 N 2-52	TELÉFONO:	3365153
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4641187522**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero AÑO 2026			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/03			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9995589083

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 65.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 65.400	$ 0	$ 65.400
SUBTOTALES:										**$ 65.400**	**$ 0**	**$ 65.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 51.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 51.100	$ 0	$ 0	$ 51.100
SUBTOTALES:													**$ 51.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 51.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 2.200	$ 2.200	$ 0	$ 0	$ 2.200
SUBTOTALES:									**$ 2.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 2.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1090148883	ZAPATA GARCIA JULIET VANESA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO	24																25-14 COLPENSIONES	7	$ 408.545	$ 65.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 65.400	EPS037-NUEVA EPS	7	$ 408.545	$ 51.100	$ 0	$ 51.100	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	7	$ 408.545	109014888	$ 2.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 118.700

Planilla Pagada

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

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 2025 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, A**djuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, A**djuntar 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 2026: 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 02 días del mes de febrero de 2026.

Atentamente,

Juliet Zapata G.

JULIET VANESA ZAPATA GARCIA

CC 1.090.148.883

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 175-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ

Contrato Número	**175**	**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:	ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1002015740
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
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:	DAF_GD340-		

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. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: SANTUARIO, NIVEL: REGIONAL ANDINA (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. 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:	**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. 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 actividades como la clasificación, ordenación, 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. **NOTA:** En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y **CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL,** 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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 175-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ

6) CDP:	12026	$ 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:	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. 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. **Parágrafo:** El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.		
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 **NO** 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 SANTUARIO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.		
10) Cláusula Penal Pecuniaria	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. b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** 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.		
11) Multas	a. Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** 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. 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. c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. d. **EL CONTRATISTA** autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar		
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 presenten 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	FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	DANIEL FERNANDO PALACIO NARANJO	D.C
Revisó	HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	D.C
Reviso y aprobo	DAVID FELIPE SANCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 175 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 1002015740

FECHA DE INICIO: 26 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHO (8) MESES

El día 26 de ENERO de 2026 en la ciudad de SANTUARIO RDA. se reunieron el señor ADOLFO LEÓN ZULUAGA GIRALDO, identificado con la cédula 75055808 en su calidad de supervisor del contrato 175 de 2026 de la SNR y el señor ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ, identificado con la cédula 1002015740 en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del Contrato No. 175 de 2026.

Se firma en Santuario Rda. para los fines pertinentes el día 26 de enero de 2026.





NOMBRE DEL SUPERVISOR
CARGO

NOMBRE DEL CONTRATISTA
CEDULA DE CUIDADANIA

CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS No. 175-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1002015740 (CEDENTE), A JULIET VANESA ZAPATA GARCIA, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1090148883, (CESIONARIO), PARA LA CONTINIUDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Entre los suscritos, **ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **1.015.408.882**, en su calidad de **SECRETARIA GENERAL Y ORDENADORA DEL GASTO**, nombrada mediante Resolución No. RES-2025-021206-6 de fecha 28 de octubre de 2025, debidamente posesionada mediante Acta de fecha 31 de octubre de 2025, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución No. 4064-6 del 10 de abril de 2025, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y **ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1002015740,** obrando a nombre propio y en calidad de (**CEDENTE)**, por medio del presente escrito se procede a realizar el siguiente contrato de Cesión a favor de **JULIET VANESA ZAPATA GARCIA, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1090148883,** quien para el presente contrato es el **(CESIONARIO),** hemos acordado suscribir el presente documento de **Cesión al Contrato de Prestación de Servicios No. 175 DE 2026**, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 1755, Código Civil y Código Comercial y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia de Cesión el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y por las siguientes consideraciones: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. **3).** Que con el fin de garantizar la continuidad y la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. **175 DE 2026**, hemos acordado suscribir el presente documento de cesión de contrato, cuyo objeto consiste en: "*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_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD. Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.*" **4).** Que el referido contrato se suscribió con un plazo de ejecución de OCHO (8) MESES sin superar el 31 de diciembre de 2025, y por un valor total de hasta **VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($21.427.680),** pagados por mensualidad vencida por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($2.678.460). 5)** Que el Dr **LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ,** Asesor 1020-11, Coordinador Gestión Documental, Supervisor del contrato No. 175-2026, mediante memorando No. SNR2026IE-001965-3 de fecha 26 de enero de 2026, remitió a la Dirección de Contratación, solicitud y aval de cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. **175 DE 2026** a favor de **JULIET VANESA ZAPATA GARCIA, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1090148883,** señalando lo siguiente:

> *"En atención a la solicitud elevada por el contratista ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ, remitida a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos Santuario, Risaralda, respecto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 175-2026, cuyo objeto es: "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. PERFIL: Auxiliar Administrativo - DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión documental", manifestó que, "(…) Tal como fue informado la imposibilidad de ejecución obedece a razones de carácter personal y académico en tanto actualmente me encuentro culminando mis estudios en la Universidad Católica de Oriente (UCO), ubicada en el municipio de Rionegro, Antioquia, circunstancia que me impide desplazarme al municipio donde debe ejecutarse el contrato sin comprometer de manera grave la finalización de mi proceso académico y mi proyecto personal. En ese sentido, manifiesto de manera expresa que la cesión del contrato de ser autorizada, se realice a partir del día 28 de enero de 2026, dejando constancia de mi total*

disposición para adelantar dicho trámite en favor de una persona que cuente con la idoneidad y capacidad necesarias para desarrollar el objeto contractual. (…)".

Así las cosas, previo acuerdo con el contratista, me permito elevar solicitud de trámite de cesión del contrato No. 175-2026, suscrito con ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.002.015.740, el cual se cederá a YULIETH VANESA ZAPATA GARCIA, identificada con cédula de ciudadanía No.1.090.148.883, a partir del día 28 de enero de 2026".

En atención a lo anterior, se establece el siguiente balance económico del contrato:

BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 175 DE 2026		
Fecha de inicio	26 de enero de 2026	
Valor del Compromiso Presupuestal No. 21926 del 07 de enero de 2026 (Inicial - cedente)	**$ 21.427.680**	
MES	**VALOR DEL PAGO**	**FECHA PAGO**
Periodo del 26 al 27 de enero de 2026 (cedente)	$ 178.571	Pendiente
TOTAL DE PAGOS VIGENCIA 2026	**$ 178.571**	
SALDO A CEDER CRP 21926 DEL 07/01/26	**$ 21.249.109**	

6) Que el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos estatales son **"intuito personae"**, y en consecuencia una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización de la Entidad Contratante. **7)** Que los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia, al tenor de Artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **8)** Que el Ordenador del Gasto de la Superintendencia de Notariado y Registro, autoriza la cesión del mismo, en consideración a que cumple con los requisitos legales y contractuales. **9)** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 1755, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, EL CESIONARIO ha demostrado la idoneidad directamente relacionada con el contrato, y se encuentra en capacidad para ejecutar el objeto del contrato cedido, de acuerdo con el área y las obligaciones que el mismo impone. **10).** Que de acuerdo a lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones fácticas y de derecho que hacen procedente esta Cesión, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto 1082 de 1755, y demás normas que gobiernan la materia, y en especial por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- Realizar la Cesión del Contrato de Prestación de Servicios **No. 175 DE 2026**, a favor de **JULIET VANESA ZAPATA GARCIA, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1090148883,** a partir del **VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE 2026** cuyo objeto es*: "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_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD. Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO."*

CLAUSULA SEGUNDA.- El valor a ceder será de **VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($21.249.109)** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($2.678.460),** o proporcional por fracción de mes por el tiempo ejecutado, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral

CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS No. 175-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1002015740 (CEDENTE), A JULIET VANESA ZAPATA GARCIA, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1090148883, (CESIONARIO), PARA LA CONTINIUDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

(Salud- Pensión y ARL), seran consignados a favor de **JULIET VANESA ZAPATA GARCIA, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1090148883,** por lo anterior la oficina de presupuesto de la SNR, procederá a realizar el trámite interno a fin de reducir el registro presupuestal **No. 21926 de fecha 2026-01-07,** y proceder a expedir el registro presupuestal correspondiente, por el valor a ceder aquí mencionado a favor del nuevo Contratista**.**

CLÁUSULA TERCERA- EL CESIONARIO, acepta esta cesión, asume la ejecución del contrato a partir del **veintiocho (28) de enero de 2026**.

CLÁUSULA CUARTA- PAZ Y SALVO: Como quiera que existe un saldo a favor de **ROBINSON STIVEN SOTO MARTINEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1002015740,** en su calidad de **CEDENTE**, las partes declaran que una vez **LA SUPERINTENDENCIA** pague la suma de **CIENTO SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($178.571) MCTE** correspondientes al periodo comprendido entre el 26 al 27 de enero de 2026, éstos quedarán a paz y salvo por todo concepto derivado del Contrato de Prestación de Servicios No**. 175 DE 2026** y en consecuencia **EL CEDENTE** renuncia a cualquier reclamación posterior en contra de **LA SUPERINTENDENCIA**.

CLÁUSULA QUINTA.- Con la firma de este documento, **EL CESIONARIO** declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incursa dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 1751 y demás normas que regulan la materia.

CLÁUSULA SEXTA.- La presente Cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. **175 DE 2026** se considera perfeccionada con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II,** por los interesados. Para su ejecución requiere expedición del registro presupuestal y ARL vigente, así como la modificación de la garantía por parte del Contratista Cesionario.

CLÁUSULA SEPTIMA.-EFECTOS: Lo no modificado, adicionado o aclarado en el presente documento conserva su tenor literal respecto del Contrato.

Daniel Palacios

Proyectó: Daniel Fernando Palacios Naranjo – Dirección de Contratación.
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur - Dirección de Contratación
Reviso y aprobó: David Felipe Sánchez Mora- Director de Contratación
Aprobó transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Ordenadora del Gasto