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: Dia 24 | Mes 02 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	MONICA MARCELA VARGAS ESPITIA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.112.764.383	DE	CARTAGO				
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0006910	CELULAR	3126172436				
E-MAIL PERSONAL	shela_005@hotmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	monica.vargas@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	52638952769	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 802 DE Año 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.427.680,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.678.460,00

OBJETO DEL CONTRATO: El contratista debera presentar por sus propios medios y plena autonomia tecnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato, como contraprestacion recibira por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a titulo de honorario.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JUDITH REVEROL PAZ

CARGO DEL SUPERVISOR: Registradora €

CDP No.	28426	CRP No.	83026
FECHA CDP	17/01/2026	FECHA CRP	21/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	RIOHACHA
DEPARTAMENTO	GUAJIRA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 01 | Mes 10 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 02 | Mes 02 | 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: $ 2.589.178,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.589.178,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	02	02	2026	PAGO No.	No DÍAS		FEBRERO
AL	28	02	2026	01	29	97%	FEBRERO

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

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)	211.600	ANAS WAYUU	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	270.900	PROTECCION	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	8.900	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 491.400	PLANILLA DE PAGO No.	6008493898

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.427.680,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.678.460,00	$ 2.678.460,00	$ 18.749.220,00
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	02	02	2026		FEBRERO
AL	28	02	2026	01	FEBRERO

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

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.ContactaralGrupodeGestiónDocumental,unavezsuscritoelcontrato,atravésdelcorreoelectrónicos oporte.documental@supernotariado.gov.co,conelpropósitodeelaborarelplan 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.Organizarladocumentaciónasignadadeacuerdoconlosprocesosdegestiónarchivísticaestablecido sporlaentidad,incluyendolosprocesosdeclasificación,depuraciónyfoliaciónde los documentos. 4.ElaborarlaHojadeControlydiligenciarelFormatoÚnicodeInventarioDocumental(FUID)correspondi enteacadacarpetaycaja,asegurandoelcumplimientodeloslineamientostécnicos establecidos por la entidad. 5.Realizaradecuadamenteelprocesoderotulacióndelascajasycarpetas,garantizandoquelaidentifica ciónseaclaraycumplaconlasnormasestablecidasporlaentidadparafacilitar la localización y conservación de los documentos. 6.Cumplirconlaentregadiariadeuna(1)cajadearchivo(ReferenciaX-300)completamenteorganizada,adelantándoletodoslosprocesostécnicosdegestiódocumental.Est aactividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7.Garantizarlacalidadycompletitudencadaprocesotécnicode GestiónDocumental,cumpliendoconlos estándaresexigidosporlaentidadyasegurandoelcumplimientodelosplazos establecidos. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9.Atendertodoslosrequerimientososolicitudesformuladosporel GrupodeGestiónDocumental,garanti zandosucumplimientoenlostiemposycondicionesestablecidosporlaentidad. 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.	1- Organizar folios de matrícula. 2- Guardar folios de matrícula y expedientes en sus respectivas carpetas. 3- Envíos de folios de matrícula inmobiliaria y escrituras a entidades. 4- Respuestas a solicitudes requeridas por correo. 5- Organización archivo administrativo. 6- Organizacion de los documentos segun la circilar 431 y diligenciamiento del FUID. 7- Busqueda de los requerimento de expedientes y resoluciones solicitados por los usurios.

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

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 **MONICA MARCELA VARGAS ESPITIA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.112.764.383** de **CARTAGO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **802** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **83026** CDP No **28426**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.589.178,00**

Valor en letras: DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS CON 00 CTVOS

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	02	02	2026		FEBRERO
	AL	28	02	2026	01	FEBRERO

Para constancia se firma en **RIOHACHA** a los **24** días del mes de **FEBRERO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JUDITH REVEROL PAZ
Registradora €

CONTRATISTA

Firma Contratista
MONICA MARCELA VARGAS ESPITIA
Cedula de Ciudadania No
1.112.764.383 **de** CARTAGO

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