



Superintendencia de Notariado y Registro

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-071
PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 23/Sep./2025

1. INFORMACIÓN GENERAL		FECHA DE EXPEDICIÓN		
		Día	Mes	Año
		19	02	2026
CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO				
CONTRATISTA	MIRNA STELLA FONSECA MURILLO			
CECUDENA No.	47.426.259	DE	TRINIDAD CASANARE	
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	300 419 59 96	
E-MAIL PERSONAL	stella77fonseca@gmail.com			
E-MAIL INSTITUCIONAL	mirna.fonseca@supernotariado.gov.co			
BANCO	CAJA SOCIAL	No DE CUENTA	24073462215	C.A. <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/>
CONTRATO ACTUAL		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 27.024.720,00
No	Año	HONORARIOS MENSUALES		\$ 3.378.090,00
1252	2026			
OBJETO DEL CONTRATO	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.			
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	ELIANA CAGUA MURILLO			
CARGO DEL SUPERVISOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO19 SDRPFT.			
CDP No.	37926	CRP No.	157226	
FECHA CDP	23/01/2026	FECHA CRP	30/01/2026	
LUGAR DE EJECUCION		FECHA APROBACIÓN POLIZA		
CIUDAD	BODOTA DC.	Día Mes Año		
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	Día Mes Año		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO		
30 01 2026		29 09 2026		
TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		MESES DIAS		
		8 0		
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA		ADICION Y/O PRORROGA No.		
Día Mes Año				
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA		MESES DIAS VALOR		
Día Mes Año				
VALOR A COBRAR	\$ 112.603,00			
VALOR TOTAL # DE DIAS	\$ 112.603,00			
PERIODO DE PAGO	DEL	Día Mes Año	PAGO No.	No DÍAS
		30 01 2026	01	1 3%
	AL	30 01 2026		MES A COBRAR
				ENERO
				ENERO

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



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: GF-FR-071

PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES

Versión: 1

FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE
PAGO

Fecha: 23/Sep./2025

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	14.700	COMPENSAR EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	18.800	COLFONDOS	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 34.300	PLANILLA DE PAGO No.	51220752

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 27.024.720,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 112.603,00	\$ 112.603,00	\$ 26.912.117,00
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	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	ENERO
	AL	30	01	2026		01

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

Página 2



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: GF-FR-071

PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES

Versión: 1

FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE
PAGO

Fecha: 23/Sep./2025

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>Participar en la estructuración y/o actualización de las TRD de la dependencia teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación</p> <p>2. Asistir a las reuniones que se requieran con el grupo de gestión documental de la entidad, que permitan dar cumplimiento a los lineamientos institucionales en material documental.</p> <p>3. Organizar en forma ordenada y por consecutivos, los documentos que se generen en virtud de las actividades de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, siguiendo los lineamientos técnicos impartidos para tal fin.</p> <p>4. Ordenar, clasificar y archivar los documentos de acuerdo con los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación, teniendo en cuenta las tablas de retención documental –TRD, que se encuentren aprobadas.</p> <p>5. Diligenciar el Formato Único de Inventario Documental- FUID donde se lleve la trazabilidad de cada solicitud recibida y tramitada por la SDPRFT.</p> <p>6. Apoyar el proceso de búsqueda de los documentos solicitados en las diferentes ORIP, por parte de los grupos internos de trabajo de la delegada de tierras a fin de dar respuesta a los requerimientos solicitados.</p> <p>7. Apoyar los procesos administrativos de recepción y entrega de insumos necesarios para el buen funcionamiento de la SDPRFT</p> <p>8. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las obligaciones del contrato.</p> <p>9. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor.</p> <p>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.</p>	<p>• Se realizó la revisión de las cajas 1, 2 y 3, atendiendo las instrucciones del señor funcionario Raúl Hurtado. Él manifestó que el día 18 de diciembre sostuvo una reunión con funcionarios del Archivo Central, cuyo propósito fue verificar el estado del diligenciamiento del formato FUID, Y de acuerdo con las recomendaciones impartidas en dicha reunión, se indicó la necesidad de revisar todas las cajas que tenían este proceso para corregir las casillas "Tipo" y "Cantidad", debido a que no se estaban registrando adecuadamente los CD y los planos.</p>

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

Página 3



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: GF-FR-071

PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES

Versión: 1

FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE
CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE
PAGO

Fecha: 23/Sep./2025

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 **MIRNA STELLA FONSECA MURILLO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **47.426.259** de **TRINIDAD CASANARE** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1252** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **157226** CDP No **37926**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **112.603,00**

Valor en letras:

CIENTO DOCE MIL SEISCIENTOS TRES PESOS CON 00 CTVOS

	Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	30	01	2026	PAGO No. ENERO
	AL	30	01	2026	01 ENERO

Para constancia se firma en **BODOTA DC.** a los **19** días del mes de **FEBRERO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

ELIANA CAGUA MURILLO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO19 SDPRFT.

CONTRATISTA

Firma Contratista


MIRNA STELLA FONSECA MURILLO

Cedula de Ciudadania No

47.426.259 de **TRINIDAD CASANARE**

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

Página 4

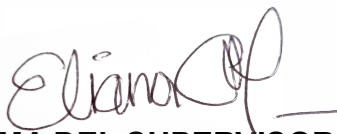
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-069
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 23/Sep./2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el (la) señor(a) MIRNA STELLA FONSECA MURILLO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No.47.426.259 de Trinidad-Casanare, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.1252 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de enero.

Dependencia	DELEGADA DE TIERRAS								
Perfil Contratista	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B								
Mes a cobrar	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	
		30	01	2026		30	01	2026	
Planilla seguridad social	Valor Salud						\$14.700		
	Valor Pensión						\$18.800		
	Valor ARL						\$800		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						51220752		
	Periodo de la planilla						Enero de 2026		
	Fecha pago planilla						16/02/2026		

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 diecisiete (17) días del mes de febrero de 2026.



**FIRMA DEL SUPERVISOR
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19**

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): MIRNA STELLA FONSECA MURILLO
No. Identificación: CC47426259
Dirección: CL 54 F SUR 93 C 42
Telefono: 7723779
Correo: mirna65fonseca@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 51220752

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO


Nombre Aportante	MIRNA STELLA FONSECA MURILLO
Tipo y número de identificación	CC47426259
Número de planilla	51220752
Fecha pago	2026-02-16
Número de autorización pago	2159106
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	enero de 2026
Periodo de Cotización Pensión	enero de 2026
Número de Administradoras	3
Total Pagado	34300
Total Intereses de Mora	300

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	800	1
231001	Colfondos	18800	1
EPS008	Compensar EPS	14700	1

TIPO DOC.: CC
 NO. DOCUMENTO: 47426259
 APELLIDOS Y NOMBRES: MIRNA STELLA FONSECA MURILLO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	231001	116727	116727	116727	0	14600	0	18700	0	700	0

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FR-070
	PROCEDIMIENTO: PAGOS INSTITUCIONALES	Versión: 1
	FORMATO: BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	Fecha: 23/Sep./2025

FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN 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, parágrafo 2 del artículo 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, 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 2026: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$209.496.000)		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 19 días del mes de febrero de 2026.

Atentamente,


MIRNA STELLA FONSECA M.

CC 47 426 259

- 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
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO CONTRATO 1252-2026-MIRNA.pdf	ACTA DE INICIO CONTRATO 1252-2026-MIRNA.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CRP 157226 CTO 1252 DE 2026.pdf	CRP 157226 CTO 1252 DE 2026.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> DESIGNACION DE SUPERVISION MIRNA STELLA FONSECA MURILLO.pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION MIRNA STELLA FONSECA MURILLO.pdf	Comprador Descargar Detalle
Examen de Labol -2026.pdf (Archivado)	Examen de Labol -2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
Informe enero_Contrato 1252 de 2026- MIRNA.pdf (Archivado)	Informe enero_Contrato 1252 de 2026- MIRNA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Examen Ocupacional -2026.pdf	Examen Ocupacional -2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Informe enero_Contrato 1252 de 2026- MIRNA.zip	Informe enero_Contrato 1252 de 2026- MIRNA.zip	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: GR-FR-001

Versión: 01

FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Fecha: 03/Oct/2025

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1252-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MIRNA STELLA FONSECA MURILLO

Contrato Número	1252	Vigencia:	2026
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	MIRNA STELLA FONSECA MURILLO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	47.426.259
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$ 3.378.090)		
Perfil:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B		
Dependencia:	DELEGADA DE TIERRAS - DT. DESP		
Línea PAA:	DT_DESP1278		

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: DELEGADA DE TIERRAS Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B		
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ, D.C., NIVEL: CENTRAL (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:	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Participar en la estructuración y/o actualización de las TRD de la dependencia teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación Asistir a las reuniones que se requieran con el grupo de gestión documental de la entidad, que permitan dar cumplimiento a los lineamientos institucionales en material documental. Organizar en forma ordenada y por consecutivos, los documentos que se generen en virtud de las actividades de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, siguiendo los lineamientos técnicos impartidos para tal fin. Ordenar, clasificar y archivar los documentos de acuerdo con los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación, teniendo en cuenta las tablas de retención documental –TRD, que se encuentren aprobadas. Diligenciar el Formato Único de Inventario Documental- FUID donde se lleve la trazabilidad de cada solicitud recibida y tramitada por la SDRPFT. Apoyar el proceso de búsqueda de los documentos solicitados en las diferentes ORIP, por parte de los grupos internos de trabajo de la delegada de tierras a fin de dar respuesta a los requerimientos solicitados. Apoyar los procesos administrativos de recepción y entrega de insumos necesarios para el buen funcionamiento de la SDRPFT Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las obligaciones del contrato. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor. <p>NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <u>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</u>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>		
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTE Y SIETE MILLONES VEINTE Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 27.024.720)		
6) CDP:	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:		
	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
	37926	\$ 166.182.960	C-1204-0800-3-10306A-1204006-02 (ADQUIS. DE BYS- SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN REGISTRAL PARA LA POLÍTICA DE TIERRAS NACIONAL)
7) Forma de pago:	<p>El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 3378090.0) TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA 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.</p> <p>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.</p> <p>Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>		




PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GR-FR-001
	Versión: 01
FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 03/Oct/2025

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1252-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MIRNA STELLA FONSECA MURILLO

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 PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19 O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.
10) Cláusula Penal Pecuniaria	<p>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.</p> <p>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.</p>
11) Multas	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento.</p> <p>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</p>
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 presente 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	CAROLINA BRICEÑO CRADENAS	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	MARIA CAMILA GARZÓN DELGADO	D.C
Revisó	HECTOR IVAN SUÁREZ BETANCUR	D.C
Revisó y aprobo	DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORALES	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO

 Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 02
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 02
	Formato Acta de inicio Contrato de prestación de servicios	Fecha: 05/03/2025

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1252 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MIRNA STELLA FONSECA MURILLO
CEDULA DE CIUDADANIA: 47.426.259

FECHA DE INICIO: 30 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 29 de septiembre de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: ocho (8) meses.

El día 30 de enero de 2026 en la ciudad de Bogotá se reunieron ELIANA CAGUA MURILLO en su calidad de supervisor del contrato y MIRNA STELLA FONSECA MURILLO en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1252 de 2026**

Se firma en Bogotá para los fines pertinentes el día 30 de enero de 2026.



ELIANA CAGUA MURILLO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
GRADO 19 DE LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA
PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y
FORMALIZACIÓN DE TIERRAS.



MIRNA STELLA FONSECA MURILLO
CC: 47.426.259.

- Redactar
- Recibidos 1,873
- Destacados
- Pospuestos
- Enviados
- Borradores 43
- Compras 54
- Más
- Etiquetas +

Supervisiones para Eliana, mi

mar. 3 feb, 10:19 a.m.

FAVOR LEER CUERPO DEL CORREO:

Nota: LA FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL ES 30 DE ENERO DE 2026, FAVOR TENER EN CUENTA DICHA FECHA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR EL ACTA DE INICIO, YA QUE POSITIVA SE ENCUENTRA EN ACTUALIZACIÓN DE SU PLATAFORMA Y NO PERMITE REALIZAR DESCARGUE DEL CERTIFICADO

Bogotá, D.C.

Cordial Saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle el "Acto administrativo de designación de supervisor del contrato del 1252 de 2026" junto con el formato de acta de inicio para diligenciar; en este sentido únicamente diligenciar en el acta adjunta todos los campos resaltados en XXX, los cuales son:

1. Contrato No. XXXX de 2026
2. Nombre del contratista: XXXX
3. Cédula de ciudadanía: XXXXX
4. Fecha de inicio: XXX de 2026
5. Fecha de terminación: XX de XXX de 2026.
6. Plazo de ejecución: XXX
7. El día XX de XX de 2026 en la ciudad de XXX se reunieron XXXXXX en su calidad de supervisor del contrato y XXXXXX en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del Contrato No. XXX de 2026.
8. Se firma en XXXXX para los fines pertinentes el día XXXX de XXX de 2026.
9. Nombre y cargo del supervisor al final del documento.
10. Nombre y número de cedula del contratista al final del documento.

NOTA IMPORTANTE: la información aquí relacionada en XX debe colocarse únicamente en el formato de ACTA DE INICIO adjunto al presente correo y ser reenviada EN EL MISMO HILO DEL CORREO, firmada por las partes en formato PDF, la cual es responsabilidad del SUPERVISOR del contrato.

Señor supervisor del contrato, teniendo en cuenta lo anterior, debe proceder a informarle al contratista que debe presentarse en el Lugar de Ejecución (Oficina de registro o nivel central).

El plazo máximo de presentación, por parte del contratista, no podrá superar dos días hábiles, en caso contrario el supervisor debe informar a la Dirección de Contratación para proceder con los trámites de desistimiento del contrato, pues se entiende que después de este tiempo el contratista no está interesado en iniciar la ejecución del mismo.

Se exceptúan aquellos casos de fuerza mayor y caso fortuito que se deberán notificar al supervisor o a la Dirección de Contratación por parte del futuro contratista.

Responder Responder a todos Reenviar