



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
25	02	2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

HERNAN DARIO RESTREPO POLO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

5.828.253

DE

IBAGUE

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0006910

CELULAR

3126526491

E-MAIL PERSONAL

hernanrepo@hotmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

hernan.restrepo@supernotariado.gov.co

BANCO

BANCOLOMBIA

No DE CUENTA

92855462747

C.A.

C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 36.506.520,00

No

Año

683

DE

2026

HONORARIOS MENSUALES

\$ 6.084.420,00

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B para apoyar las actividades jurídicas relacionadas con la calificación de los actos registrales en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional de competencia de la Dirección Técnica de Registro.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

NUBIA ALICIA VELEZ BEDOYA

CARGO DEL SUPERVISOR

REGISTRADORA ORIP MEDELLIN SUR

CDP No.

22526

CRP No.

95726

FECHA CDP

10/01/2026

FECHA CRP

22/01/2026

FECHA APROBACIÓN  
POLIZA

Día	Mes	Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

MEDELLIN

DEPARTAMENTO

ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN  
CONTRATO

Día	Mes	Año
25	07	2026

FECHA DE INICIO DEL  
CONTRATO

Día	Mes	Año
26	01	2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DIAS
6	

FECHA DE INICIO DE LA ADICION  
Y/O PRORROGA

Día	Mes	Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

FECHA FINAL DE LA ADICION  
Y/O PRORROGA

Día	Mes	Año

MESES DIAS

--	--

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 6.084.420,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 6.084.420,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

MES A COBRAR

Día	Mes	Año
01	02	2026

PAGO No. No DÍAS

FEBRERO

PERIODO DE PAGO

AL	Día	Mes	Año
	28	02	2026

02	30	100%
----	----	------

FEBRERO

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

Página 1

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)	304300	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	389500	PROTECCION	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	12800	COMPAÑÍA DE SEGUROS POSITIVA	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 706.600</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>6004857208</b>

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
<b>\$ 36.506.520,00</b>		
PAGO 01 VALOR DEL PAGO	\$ 1.014.070,00	\$ 35.492.450,00
PAGO 02 VALOR DEL PAGO	\$ 6.084.420,00	\$ 29.408.030,00
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	01	02		2026
	AL	28	02	2026	FEBRERO

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

Página 2

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

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Realizar el estudio y calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto que se someta al proceso de registro, que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Verificar el pago de emolumentos y la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad.</li> <li>5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el registro de instrumentos públicos.</li> <li>8. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.</li> <li>9. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.</li> <li>10. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.</li> <li>11. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.</li> <li>12. 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.</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se le ha dado el respectivo manejo a cada una de las contraseñas asignadas para llevar a cabo el objeto contractual.</li> <li>2. Se ha cumplido con cada una de las obligaciones contraídas en el contrato.</li> </ol>

**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**  
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
Bogotá D.C., - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto: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 **HERNAN DARIO RESTREPO POLO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **5.828.253** de **IBAGUE** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **683** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.  
del CRP No. **95726** CDP No **22526**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **6.084.420,00**

Valor en letras:

**SEIS MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS CON 00 CTVOS**

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

Para constancia se firma en **MEDELLIN** a los **25** días del mes de **FEBRERO** de **2026**

**SUPERVISOR**

Firma Supervisor  
NUBIA ALICIA VELEZ BEDOYA  
REGISTRADORA ORIP MEDELLIN SUR

**CONTRATISTA**

Firma Contratista  
HERNAN DARIO RESTREPO POLO  
Cedula de Ciudadania No  
5.828.253 de IBAGUE

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