 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 SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE EXPEDICIÓN Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12 03 2026</div>
-------------------------------	---

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	
CONTRATISTA	HENY YOJANA CANDELO ORTEGA
CEDULA DE CIUDADANIA No.	29.230.766 DE BUENAVENTURA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0006910 CELULAR 3233047177
E-MAIL PERSONAL	henycandeloortega2@gmail.com
E-MAIL INSTITUCIONAL	heny.candelo@supernotariado.gov.co
BANCO	BANCOLOMBIA No DE CUENTA 84212399611 C.A. <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/>

CONTRATO ACTUAL No 3060 DE Año 2025	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 2.328.465,00 HONORARIOS MENSUALES \$ 4.656.930,00
---	--

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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B	
---	--

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO CARGO DEL SUPERVISOR	ANYELA PRADO LOPEZ REGISTRADORA SECCIONAL DE BUENAVENTURA
--	--

CDP No. 125125 FECHA CDP 1/12/2025	CRP No. 672125 FECHA CRP 15/12/2025	FECHA APROBACIÓN POLIZA Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">16 12 2025</div>
---	--	--

LUGAR DE EJECUCION CIUDAD BUENAVENTURA DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">26 12 2025</div>
--	--

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">16 12 2025</div>	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES DIAS <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0 15</div>
---	---

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	ADICION Y/O PRORROGA No. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
---	--

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>	MESES DIAS VALOR <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
---	---

VALOR A COBRAR \$ 2.328.465,00 VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 2.328.465,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></div>
---	--

PERIODO DE PAGO DEL Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">16 12 2025</div> AL Día Mes Año <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30 12 2025</div>	PAGO No. No DIAS <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01 15</div> 50% MES A COBRAR <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DICIEMBRE</div>
---	---

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

Pagina 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**

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	232900	COMFENALCO VELLE	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	298100	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	9800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 540.800	PLANILLA DE PAGO No.	4646654153


2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 2.328.465,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 2.328.465,00	\$ 2.328.465,00	\$ -
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 16	12	2025		DICIEMBRE
	AL 30	12	2025	01	DICIEMBRE

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

Pagina 2

 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. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el registro de instrumentos públicos.</p> <p>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.</p> <p>9. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.</p> <p>10. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.</p> <p>Parágrafo: 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 presenta el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro final del 16 al 26 de diciembre de 2025, siguiendo los lineamientos establecidos por la dirección administrativa financiera.</p> <p>se cumplió a cabalidad con las obligaciones generales y específicas del contrato, realice la calificación jurídica, inscripción, devolución y corrección de trámite con técnica registral y criterio óptimo, de los diferentes actos jurídicos dentro de los actos revisados, registrados, devueltos y en trámite, se encuentran escrituras públicas tales como, compraventa, constitución y cancelación de hipoteca, constitución y cancelación de patrimonio y afectación a vivienda familiar, leasing, sucesión, inscripción y cancelación de medidas cautelares (demanda - embargo), constitución y cancelación de fideicomiso, declaración de construcción, aclaración, actualización de nomenclatura, cancelación de pacto comisorio, cancelación de pacto de retroventa, dación en pago, levantamiento de enajenación, entre otros actos jurídicos realice la proyección de resoluciones de correcciones, las evidencias detalladas de los turnos calificados, inscritos, devueltos, en trámite y pendientes se encuentran relacionados en el informe de actividades que se adjuntara y publicara en el seccp II.</p> <p>acto seguido se verificó la liquidación de los derechos e impuestos de registro conforme a las tarifas establecidas por la norma, al igual se realizó el autocontrol en el proceso de calificación, control de legalidad a los documentos en cotejo con los folios de matrícula inmobiliaria y se realizaron las correcciones internas en las que hubo lugar conforme a la norma vigente se participó en las capacitaciones realizadas a lo largo del contrato hasta su finalización; y las contraseñas, usuarios y la información a la que tenía acceso fueron manejados con la mayor reserva y ética profesional que me caracteriza como asignaciones adicionales se realizaron proyecciones de actos administrativos de corrección, de actuación administrativa (apertura y finalización), se contestaron derechos de petición y acciones constitucionales durante la vigencia del contrato quedando de esta manera a paz y salvo con la entidad tanto en la plataforma del SIR como en la proyección de los actos administrativos que se me asignaron.</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

Pagina 3

 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 HENY YOJANA CANDELO ORTEGA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **29.230.766** de **BUENAVENTURA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **3060** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **672125** CDP No **125125**

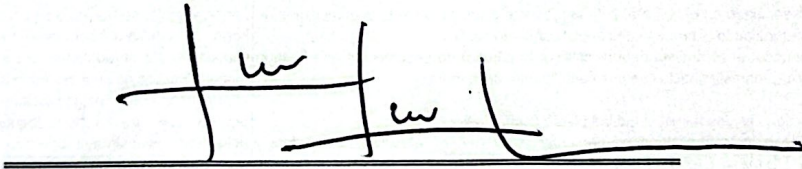
Se autoriza el pago por la suma de : \$ **2.328.465,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON 00 CTVOS**

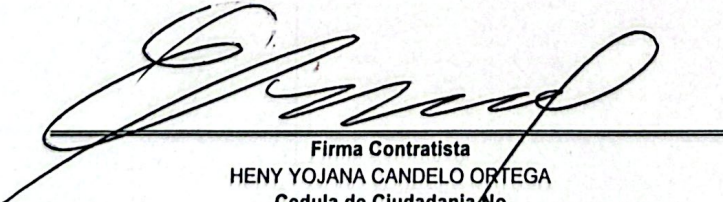
	Día	Mes	Año			
PERIODO DE PAGO	DEL	16	12	2025	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	30	12	2025	01	DICIEMBRE

Para constancia se firma en **BUENAVENTURA** a los **12** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR


Firma Supervisor
ANYELA PRADO LOPEZ
REGISTRADORA SECCIONAL DE BUENAVENTURA

CONTRATISTA


Firma Contratista
HENY YOJANA CANDELO ORTEGA
Cedula de Ciudadanía No
29.230.766 de BUENAVENTURA

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

Pagina 4