

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Versión: 1
			Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME	4	CONTRATO No.	129*2026
PERIODO DE INFORME	01 al 30 Abril de 2026	PLAZO DEL CONTRATO	Nueve (09) meses
NOMBRE CONTRATISTA	JUAN CARLOS OTÁLORA CHAPARRO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.024.555.179
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: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A	FECHA	27 Abril del 2026
NOMBRE SUPERVISOR	ERNESTO ROA ROSAS	CARGO SUPERVISOR	Coordinador Grupo Presupuesto

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Gestionar el proceso de trámite de certificados de disponibilidad y registro presupuestales	Se realizo la expedición de CDP y CRP durante el mes de Abril de 2026	Documento incluido en Carpeta Evidencias Abril 2026
2	Participar activamente en comités y reuniones técnicas relacionadas con la gestión financiera y presupuestal, aportando análisis y seguimiento a los acuerdos	Participación en las reuniones del Grupo de Cuentas y socialización del nuevo método de radicación	Documento incluido en Carpeta Evidencias Abril 2026
3	Elaborar y presentar informes financieros y presupuestales solicitados por la entidad o órganos de control, asegurando claridad y oportunidad.	Envío de documentos en excel para a la coordinación de acuerdo a directriz requerida	Documento incluido en Carpeta Evidencias Abril 2026
4	Atender el proceso de liquidación y pago a contratistas, realizando seguimiento integral de la cadena presupuestal hasta su ejecución final.	Elaboración de facturas equivalente y cuentas por pagar de marzo y meses anteriores de contratistas a nivel nacional	Documento incluido en Carpeta Evidencias Abril 2026
5	Gestionar las solicitudes de modificaciones presupuestales, velando por su ajuste a la normativa vigente y los procedimientos autorizados	Tramitación de Adiciones - Reducciones en los diferentes CDP y CRP de acuerdo solicitud de dependencia	Documento incluido en Carpeta Evidencias Abril 2026
6	Organizar y controlar la documentación presupuestal, facilitando su trazabilidad y acceso para auditorías y procesos de control.	Descargue de documentos soportes CDP y CRP para atender requerimientos de demás dependencias y contraloría	Documento incluido en Carpeta Evidencias Abril 2026

NOTA: Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato en mención y que las actividades reportadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, además, realice el pago correspondiente de los aportes a la seguridad social y las evidencias de ejecución del presente informe se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II



JUAN CARLOS OTÁLORA CHAPARRO
C.C. 1.024.555.179