

 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
		16	03	2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO				
CONTRATISTA	ROBINSON RAFAEL PÁEZ CANENCIA			
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.143.356.343	DE	CARTAGENA	
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0006910	CELULAR	3234675904	
E-MAIL PERSONAL	RAFAELCANENCIA1143@OUTLOOK.ES			
E-MAIL INSTITUCIONAL	ROBINSON.PAEZ@SUPERNOTARIADO.GOV.CO			
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	56670270182	C.A. ☒ C.C. ☐

CONTRATO ACTUAL		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 42.436.560,00
No	Año	HONORARIOS MENSUALES	\$ 5.304.570,00
812	2026		

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

OBJETO DEL CONTRATO	

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO		LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO	
CARGO DEL SUPERVISOR		DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO	

CDP No.	26326	CRP No.	214526	FECHA APROBACIÓN POLIZA	Día Mes Año
FECHA CDP	16/01/2026	FECHA CRP	27/02/2026		

LUGAR DE EJECUCION		FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	
CIUDAD	BOGOTA	Día Mes Año	
DEPARTAMENTO	BOGOTA	27 09 2026	

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	27 01 2026	MESES	DÍAS

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	DÍAS	VALOR

VALOR A COBRAR	\$ 707.276,00	 ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura
VALOR TOTAL # DE DIAS	\$ 707.276,00	
PERIODO DE PAGO	DEL 27 02 2026 AL 28 02 2026	

PAGO No.	No DÍAS	FEBRERO	
03	4	FEBRERO	

MES A COBRAR

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

Pagina 1

 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)	250000	SALUD TOTAL	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	320000	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	48800	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 618.800	PLANILLA DE PAGO No.	9500262241

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 42.436.560,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 1.768.190,00	\$ 1.768.190,00	\$ 40.668.370,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 4.597.294,00	\$ 6.365.484,00	\$ 36.071.076,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 707.276,00	\$ 7.072.760,00	\$ 35.363.800,00
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.	FEBRERO
	AL	27	02	2026		03

 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
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. Realizar la revisión de los documentos objeto de calificación con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente. 3. Efectuar la calificación de los documentos y de todos los actos objeto de registro de acuerdo con la normativa vigente y en cumplimiento de las metas establecidas para la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP. 4. Calificar diariamente un mínimo de treinta (30) documentos. En caso de que no sea posible la asignación de dicho número, el contratista deberá calificar la totalidad de los documentos que le sean asignados durante la jornada correspondiente. En todo caso, la gestión del contratista deberá reflejar una estadística mensual mínima de quinientos (500) documentos calificados, conforme a la asignación efectuada por la entidad. 5. Verificar la correcta liquidación de los derechos e impuestos de registro, garantizando el estricto cumplimiento de las tarifas establecidas en la normativa vigente. 6. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar los procedimientos necesarios para efectuar las correcciones internas a que haya lugar, de acuerdo con los parámetros definidos en la normatividad vigente. 7. Generar las notas devolutivas correspondientes, rechazando la inscripción del documento y ordenando su devolución cuando sea procedente, de conformidad con la normativa aplicable. La nota devolutiva deberá encontrarse debidamente motivada e incluir la totalidad de las causales que dieron lugar a la negación de la inscripción. 8. Brindar apoyo jurídico a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional, en el marco del proceso de migración del sistema Folio Magnético al Sistema de Información Registral (SIR). 9. Adelantar el proceso de depuración en la etapa de calificación de la información inconsistente contenida en la base de datos de los folios de matrícula inmobiliaria y de los turnos pendientes, suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información a la Dirección Técnica de Registro. 10. Efectuar la corrección de los errores identificados en la información inconsistente de la base de datos de las ORIP, conforme a las tipologías detalladas en los listados suministrados, con el fin de validar la información requerida para el proceso de migración. 11. Validar el cierre del proceso de depuración e informar a la Oficina de Tecnologías de la Información el cierre de la operación del sistema Folio Magnético, para dar inicio al proceso de migración al Sistema de Información Registral (SIR). 12. Garantizar la disponibilidad de conectividad, así como el suministro de las herramientas de trabajo y demás recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas. 13. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	Mensualmente se presentará los informes de ejecución del contrato y las cuentas de cobro correspondientes

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	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	

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 ROBINSON RAFAEL PÁEZ CANENCIA identificado (a) con cedula de ciudadanía No 1.143.356.343 de CARTAGENA cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No 812 de 2026 conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles. del CRP No. 214526 CDP No 26326 Se autoriza el pago por la suma de : \$ 707.276,00 Valor en letras: #¿NOMBRE? <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Día</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Mes</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Año</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">PERIODO DE PAGO</td> <td style="text-align: center;">DEL</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">27</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">02</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2026</td> <td style="text-align: center;">PAGO No.</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; color: red;">FEBRERO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">AL</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">28</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">02</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2026</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">03</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; color: red;">FEBRERO</td> </tr> </table> Para constancia se firma en BOGOTA a los 16 días del mes de MARZO de 2026		Día	Mes	Año				PERIODO DE PAGO	DEL	27	02	2026	PAGO No.	FEBRERO	AL	28	02	2026	03	FEBRERO
	Día	Mes	Año																	
PERIODO DE PAGO	DEL	27	02	2026	PAGO No.	FEBRERO														
	AL	28	02	2026	03	FEBRERO														
SUPERVISOR																				
Firma Supervisor LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO																				
CONTRATISTA																				
Firma Contratista ROBINSON RAFAEL PÁEZ CANENCIA Cedula de Ciudadania No 1.143.356.343 de CARTAGENA																				

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

Pagina 4