SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01		
Versión: 04	S. Mínimo	828.116
Fecha:	09 / 01 / 2019	

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION: Día 2 | Mes 05 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	LAURA ISABEL REBELLÓN GONZÁLEZ						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.116.283.815	DE	TULUÁ				
TELEFONO DE CONTACTO	315-8841876	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	isafoz7@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL							
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	76233245310	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL

No	DE	Año
965		2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 22.512.600,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.046.600,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DESCRIPTIVOS, PARA LOS ASUNTOS DE ACUERDO CON LOS PERIODOS HISTORICOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: OSCAR J. MORENOS PRENS

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR SECCIONAL ORIP TULUA

CDP No.	66222	CRP No.	182922
FECHA CRP	27/1/2022	FECHA CRP	27/1/2022

FECHA APROBACION POLIZA: Día 01 | Mes 02 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: TULUÁ

DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Oía 08 | Mes 02 | Año 2022

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 | DIAS 0

ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA AOICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 2.046.600,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.046.600,00

COBRA CON FACTURA

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	04	2022	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR	
AL	30	04	2022	03	30	100%	ABRIL

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

Sup.	1.4 cm	Inferior	1.4 cm	Carta 21.59 cm x 27.94 cm	
Izq.	0.8 cm	Derecha	0.8 cm	tamaño a 79%	
Enc.	0.8 cm	P. de pag.	0.8 cm	FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESION	

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	$	125.000	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	$	160.000	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$	5.300	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$	290.300	PLANILLA DE PAGO No.	22949508

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 22.512.600,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.569.060,00	$ 1.569.060,00	$ 20.943.540,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 3.615.660,00	$ 18.896.940,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 5.662.260,00	$ 16.850.340,00
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		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	04	2022		ABRIL
	AL	30	04	2022	03	ABRIL

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	POR ORDENES DE LA SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, DURANTE EL TIEMPO LABORADO EN EL MES DE MARZO HE LOGRADO REALIZAR LA DESCRIPCIÓN DE 144 (CIENTO CUARENTA CUATRO LIBROS) LOS CUALES ESTAN DESCRITOS EN EL FORMATD FUID DESCRIPTIVO.

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Concertar previo inicio de actividades con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar en cada ORIP. 2. Adelantar las actividades de clasificación, organización y levantamiento de Inventario documental de los archivos administrativos de la oficina de Registro. 3. Realizar selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, y procesos de eliminación. 4. Realizar inventario descriptivo de acuerdo con los periodos y asuntos identificados de la SNR. 5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la intervención de archivos o revisión de inventarios. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional. 9. Atender de forma oportuna, los requerimientos solicitados por la Supervisión del contrato, entregando informes con resultados, que permitan hacer el seguimiento a las actividades en marco del Programa de Gestión Documental. 10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo. 11. Las demás que el supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.	POR ORDENES DE LA SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, DURANTE EL TIEMPO LABORADO EN EL MES DE MARZO HE LOGRADO REALIZAR LA DESCRIPCIÓN DE 144 (CIENTO CUARENTA CUATRO LIBROS) LOS CUALES ESTAN DESCRITOS EN EL FORMATO FUID DESCRIPTIVO.

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **LAURA ISABEL REBELLÓN GONZÁLEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.116.283.815** de **TULUÁ** cümplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **965** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **182922** CDP No **66222**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.046.600,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	04	2022	PAGO No.	ABRIL
	AL	30	04	2022	03	ABRIL

Para constancia se firma en **TULUÁ** a los **2** días del mes de **MAYO** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
OSCAR J. MORENOS PRENS
REGISTRADOR SECCIONAL ORIP TULUA

CONTRATISTA

Firma Contratista
LAURA ISABEL REBELLÓN GONZÁLEZ
Cedula de Ciudadania No
1.116.283.815 **DE** TULUÁ