SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 01 | Mes 11 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.000.885.627	DE	MEDELLIN				
TELEFONO DE CONTACTO	300-8643551	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	alejacarvajal111@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	alejandra.carvajalt@supernotariado.gov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	51101804511	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No **558** DE Año **2022**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 22.512.600,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.046.600,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica 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 históricos de la Superintendencia de Notariado y Registro

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: MARIA DE JESUS RENTERIA MENA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA SECCIONAL

CDP No.	66222	CRP No.	119522
FECHA CDP	7/01/2022	FECHA CRP	20/01/2022

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 31 | Mes 01 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: SANTO DOMINGO

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

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

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 04 | 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 ADICION 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	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	10	2022				
AL	31	10	2022	09	30	100%	OCTUBRE

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

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)	125000	EPS SURA	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	160000	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	5300	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 290.300 **PLANILLA DE PAGO No.** 58637847

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 22.512.600,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.841.940,00	$ 1.841.940,00	$ 20.670.660,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 3.888.540,00	$ 18.624.060,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 5.935.140,00	$ 16.577.460,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 7.981.740,00	$ 14.530.860,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 10.028.340,00	$ 12.484.260,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 12.074.940,00	$ 10.437.660,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 14.121.540,00	$ 8.391.060,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 16.168.140,00	$ 6.344.460,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 18.214.740,00	$ 4.297.860,00
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		
	DEL	01	10	2022	PAGO No.	OCTUBRE
	AL	31	10	2022	09	OCTUBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.	

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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.	En concordancia con mi obligación especifica número 3 y 4 estuve realizando la selección y verificación de los fondos acumulados documentales, con la organización de los mismos y continúe con el archivo que se me fue enviado desde la SNR para realizar el inventario descriptivo con el cual ya di fin a su proceso Estoy en estos momentos con la actividad numero 2 que corresponde a la identificacion de la documentacion que se debe reportar para eliminacion en la ORIP debido a las tablas de retencion correspondientes, y realizando el archivo en excel que se me fue enviado para dicho proceso En concordancia de mi obligacion numero 5 en el mes de agosto no se fue programada ninguna capacitacion sobre los temas relacionados con mi objeto del contrato También en concordancia con mi obligación numero 11 he ayudado con la realización de nuevas carpetas correspondientes al archivo misional debido a que no hay existencia de dichas carpetas y nos ha tocado crearlas desde 0 con implementos nuestros y asi poder seguir guardando en cada una el turno con su papeleo correspondiente y mantener un orden pleno en la oficina para la busqueda y estudio de los mismos, al cual estamos dando terminacion Constan en el SECOP II como EVIDENCIA 9 DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE

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
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

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 **ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.000.885.627** de **MEDELLIN** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **558** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **119522** 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 PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	10	2022	**PAGO No.**	**OCTUBRE**
	AL	31	10	2022	**09**	**OCTUBRE**

Para constancia se firma en **SANTO DOMINGO** a los **01** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MARIA DE JESUS RENTERIA MENA
REGISTRADORA SECCIONAL

CONTRATISTA

Alejandra CT

Firma Contratista
ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA
Cedula de Ciudadania No
1.000.885.627 **DE** MEDELLIN

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Powered by CamScanner

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-11-02, 02:56:04 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2022
Empresa	ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1000885627
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	58637847
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1737217425
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 297.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 160.000	$ 4.000
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 125.000	$ 3.200
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 5.300	$ 200
		SubTotales:		$ 290.300	$ 7.400
		Total a Pagar:			$ 297.700

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2022_

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Artículo 340.** ***Ingresos de las rentas no laborales. "***Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO_X_
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2021 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO_X_.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO_X_
4. Dependiente Económico: SI___ NO_X_ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO_X_,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO_X_, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO _X_, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los _1_ días del mes de _Noviembre_ de 2022_.

Atentamente,



NOMBRE: Alejandra Carvajal Tuberquia

CC. 1.000.885.627

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
ACTA DE INICIO.pdf (Archivado)	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
SUPERVISIÓN CONT.558.pdf	SUPERVISIÓN CONT.558.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
APROBACION POLIZA.pdf	APROBACION POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Compromiso 119522 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 558_2022 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Compromiso 119522 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 558_2022 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ARL.pdf	ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
exámen médico laboral.pdf	exámen médico laboral.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
FORMATO ACTA DE INICIO ALEJANDRA C.pdf	FORMATO ACTA DE INICIO ALEJANDRA C.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
EVIDENCIA 1 DEL 04 AL 28 DE FEBRERO.rar	EVIDENCIA 1 DEL 04 AL 28 DE FEBRERO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DEL 04 AL 28 DE FEBRERO DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA-firmado.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 04 AL 28 DE FEBRERO DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA-firmado.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
evidencias 2 del 1 al 31 de marzo.rar	evidencias 2 del 1 al 31 de marzo.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA-firmado.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA-firmado.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Evidencias 3 del 1 al 30 de abril.rar	Evidencias 3 del 1 al 30 de abril.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA (2)_removed.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022 - CONTRATO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA (2)_removed.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS 4 DEL 1 AL 31 DE MAYO.rar	EVIDENCIAS 4 DEL 1 AL 31 DE MAYO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE MAYO DEL 2022- CTO 558-2022 ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE MAYO DEL 2022- CTO 558-2022 ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS 5 DEL 1 AL 30 DE JUNIO.rar	EVIDENCIAS 5 DEL 1 AL 30 DE JUNIO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
EVIDENCIAS 6 DEL 1 AL 31 DE JULIO.rar (Archivado)	EVIDENCIAS 6 DEL 1 AL 31 DE JULIO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2022 CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2022 CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	EVIDENCIA 6 DEL 1 AL 31 DE JULIO.rar	EVIDENCIA 6 DEL 1 AL 31 DE JULIO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE JULIO-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE JULIO-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 7 DEL 1 AL 31 DE AGOSTO.rar	EVIDENCIAS 7 DEL 1 AL 31 DE AGOSTO.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA -firmado.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA -firmado.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	EVIDENCIAS 8 DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE.rar (Archivado)	EVIDENCIAS 8 DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIA 8 DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE.rar	EVIDENCIA 8 DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE.rar	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	CUENTA DE COBRO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022-CTO 558-2022-ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS 9 DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE.rar	EVIDENCIAS 9 DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE.rar	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Santo Domingo Antioquia, 1 Noviembre de 2022

Doctora
MARIA DE JESUS RENTERIA MENA
Directora Técnica de Registro €

Respetada doctora Maria:

De manera atenta y en cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios ***558-2022*** cuyo objeto es: Prestar con plena autonomía técnica 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 históricos de la Superintendencia de Notariado y Registro en la ORIP SANTO DOMINGO. A continuación, relaciono las actividades realizadas, correspondientes al mes de OCTUBRE de 2022.

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL NÚMERO 9 (OCTUBRE)

ACTIVIDADES REALIZADAS	TIEMPO EN EL QUE SE REALIZARON	CONCORDANCIA CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
En concordancia con mi obligación especifica número 3 y 4 estuve realizando la selección y verificación de los fondos acumulados documentales, con la organización de los mismos y continúe con el archivo que se me fue enviado desde la SNR para realizar el inventario descriptivo con el cual ya di fin a su proceso	FINALIZADO	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.
Estoy en estos momentos con la actividad número 2 que corresponde a la identificación de la documentación que se debe reportar para eliminación en la ORIP debido a las tablas de retención correspondientes	DIA 1 AL DIA 31 DE OCTUBRE	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.
En concordancia de mi obligación número 5 en el mes de agosto no se fue programada ninguna capación sobre los temas relacionados con mi objeto del contrato		5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.
También en concordancia con mi obligación numero 11 he ayudado con la realización de	DIA 20 A DIA 31 DE OCTUBRE	6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.

nuevas carpetas correspondientes al archivo misionero debido a que no hay existencia de dichas carpetas y nos ha tocado crearlas desde 0 con implementos nuestros y así poder seguir guardando en cada una el turno con su papeleo correspondiente y mantener un orden pleno en la oficina para la búsqueda y estudio de los mismos Constan en el SECOP II como EVIDENCIA 9 DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE		7. Reportar oportunamente las dificultade novedades o cualquier otra situación que s genere en la intervención de archivos revisión de inventarios. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva d los documentos que sean manipulado seleccionados, organizados y puestos e recepción para disposición final en razón d las actividades de gestión documenta encomendadas, bajo los principios de l ética profesional. 9.Atender de forma oportuna, lc requerimientos solicitados por l Supervisión del contrato, entregand informes con resultados, que permita hacer el seguimiento a las actividades e marco del Programa de Gestió Documental. 10. Adelantar las labores diarias de contr de calidad sobre cada una de las actividade a su cargo. 11. Las demás que el supervisor le asign para la debida ejecución de su contrato.

MARIA DE JESUS RENTERIA MENA
CC. 54.256.445
REGISTRADORA SECCIONAL

ALEJANDRA CARVAJAL TUBERQUIA
CC. 1.000.885.627
CONTRATISTA

Powered by CamScanner