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 19 | Mes 12 | Año 2022

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA: GLORIA MARIA ZABALETA RAMIREZ

CEDULA DE CIUDADANIA No.: 33.222.321 DE: MOMPOS

TELEFONO DE CONTACTO: 323-4639528 FIJO: EXT.:

E-MAIL PERSONAL: shadayzara@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL: gloria.zablaeta@supernotariado.gov.co

BANCO: BANCOLOMBIA No DE CUENTA: 74809767462 C.A.: X C.C.:

CONTRATO ACTUAL No: 507 DE Año: 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 22.512.600,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.046.600,00

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

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JOSE GABRIEL IBAÑEZ LOPEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR

CDP No.: 66222 CRP No.: 116822

FECHA CDP: 2/01/2021 FECHA CRP: 2/01/2021

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 04 | Mes 01 | Año 2022

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: MOMPOS

DEPARTAMENTO: BOLIVAR

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 23 | Mes 12 | Año 2022

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 24 | Mes 01 | 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: $ 1.364.400,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 1.364.400,00

PERIODO DE PAGO

DEL: 01 | 12 | 2022

AL: 20 | 12 | 2022

PAGO No.: 12 No DÍAS: 20 67%

MES A COBRAR: DICIEMBRE

MES A COBRAR: DICIEMBRE

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

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)		ASOCIACION MUTUAL SER EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD ESS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN		ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)		ARP SURA	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ -	PLANILLA DE PAGO No.	

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	$ 477.540,00	$ 477.540,00	$ 22.035.060,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 2.524.140,00	$ 19.988.460,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 4.570.740,00	$ 17.941.860,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 6.617.340,00	$ 15.895.260,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 8.663.940,00	$ 13.848.660,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 10.710.540,00	$ 11.802.060,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 12.757.140,00	$ 9.755.460,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 14.803.740,00	$ 7.708.860,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 16.850.340,00	$ 5.662.260,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 18.896.940,00	$ 3.615.660,00
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	$ 2.046.600,00	$ 20.943.540,00	$ 1.569.060,00
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	$ 1.364.400,00	$ 22.307.940,00	$ 204.660,00
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	12	2022		DICIEMBRE
	AL	20	12	2022	12	DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS

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
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	1. Organización de documentación de acuerdo al principio de prioridad y rango establecido. 2. . Colaboración en la elaboración de los boletines diario y su organización. 3. . Ingreso a reuniones y capacitaciones que se ha realizado referente a los diferentes roles a realizar en la ORIP. 4. Consulta índice de propietario entidades exentas, elaborar oficio y dar respuesta y demas actividades que el registrador designe.

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

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 **GLORIA MARIA ZABALETA RAMIREZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **33.222.321** de **MOMPOS** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **507** de **2022** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **116822** CDP No **66222**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.364.400,00**

Valor en letras: **UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	12	2022	**PAGO No.**	**DICIEMBRE**
	AL	20	12	2022	**12**	**DICIEMBRE**

Para constancia se firma en **MOMPOS** a los **19** días del mes de **DICIEMBRE** de **2022**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JOSE GABRIEL IBAÑEZ LOPEZ
REGISTRADOR

CONTRATISTA

Firma Contratista
GLORIA MARIA ZABALETA RAMIREZ
Cedula de Ciudadania No
33.222.321 **DE** MOMPOS

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